



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग एक - नाशिक विभाग

वर्ष - ११, अंक - १]

शुक्रवार, डिसेंबर २, २०२२ / अग्रहायण ११, शके १९४४

[पृष्ठे ११

असाधारण क्रमांक १

प्राधिकृत प्रकाशन

आयुक्त, महानगरपालिका यांजकडून

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर

क्रमांक साप्रवि/५७६ (१)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२००९/प्र.क्र.१८०/नवि-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“जाहिरात परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	जाहिरात परवाना/ आकाश चिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.ची कोणतेही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “ब”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि.-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“सिनेमा चित्रीकरण परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नूतनीकरण.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.चे कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

सोबतचे सहपत्र “क”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.१८०/नवि.-२०, दिनांक २९ जानेवारी २०२१

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“व्यवसाय परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	व्यवसाय परवाना स्वयंनूतनीकरण (ऑटो रिन्युअल) (Auto-renewal of Trade License).	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. संबंधित म.न.पा.चे कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उपआयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.

क्रमांक साप्रवि/५७६ (२)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-९२२/प्र.क्र.३२/नवि-३२, दिनांक ३० सप्टेंबर २०२२

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“मोबाईल टॉवर परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	मोबाईल टॉवर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. माहिती तंत्रज्ञान विभाग यांनी दिलेला परवाना. ३. संबंधित इमारतीच्या मालकीहक्काचा पुरावा. ४. वैध भाडेकरारनामा ५. स्थळाचा नकाशा (१:१०००) ६. ज्या इमारतीवर टॉवर उभारायचा आहे त्याचे वैध भोगवटा प्रमाणपत्र ७. संबंधित इमारतीच्या / जमिनीच्या मालकाचे ना-हरकत प्रमाणपत्र. ८. सक्षम प्राधिकाऱ्याचा अग्निशमन ना-हरकत दाखला. ९. सक्षम प्राधिकाऱ्यांचे संरचनात्मक स्थिरता प्रमाणपत्र. १०. पर्यावरण विभागाची ना-हरकत ११. संबंधित नागरी स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-देय प्रमाणपत्र. १२. शासन वेळोवेळी निश्चित करेल असे इतर आवश्यक परवाने/दस्तऐवज.	शासनाने विहित केलेले व महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	सहायक नगर रचनाकार/उप अभियंता	नगर रचनाकार	सहायक संचालक/उपसंचालक नगररचना/कार्यकारी अभियंता/शहर अभियंता

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.

क्रमांक साप्रवि/५७६ (३)/२०२२.— महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५ (सन २०१५ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ३१) याच्या कलम ३ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे आयुक्त, अहमदनगर महानगरपालिका विभागामार्फत तसेच या विभागांतर्गत पुरविण्यात येणाऱ्या लोकसेवा देण्याकरिता सदर सेवांच्या अनुषंगाने आवश्यक कागदपत्रे, फी, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी अधिसूचित करत आहे.

सोबतचे सहपत्र “अ”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“मालमत्ता कर”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. भोगवटा प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
२	पुनः कर आकारणी	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
३	कराची मागणीपत्र तयार करणे.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
४	करमाफी मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).

“मालमत्ता कर” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
६	मालमत्ताकर उत्तारा देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	मुख्य लिपिक	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
७	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
८	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मार्गाने.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य लिपिक	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
९	स्वयंमूल्यांकन	विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
१०	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).

“मालमत्ता कर” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
११	उपविभागामध्ये मालमत्ता विभाजन.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला. ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे / वाटणीपत्र, बक्षीसपत्र इत्यादी.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
१२	मालमत्ता पाडणे व पुनःबर्धणी कर आकारणी.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).

सोबतचे सहपत्र “ब”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“पाणीपुरवठा वसुली”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन नळजोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
२	मालकी हक्कात बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. मालकी हक्क कागदपत्रे. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता

“पाणीपुरवठा वसुली” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
३	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
४	तात्पुरते/कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडीत करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
५	पुनर्जोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
६	वापरामध्ये बदल करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
७	पाणीदेयक तयार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/उपायुक्त (कर).
८	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता

“पाणीपुरवठा वसुली” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
९	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज. २. शैक्षणिक अर्हतेबाबतचे प्रमाणपत्र. ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	मुख्य लिपिक	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१०	थकबाकी नसल्याचा दाखला.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी	सहायक कर निर्धारक व संग्राहक.	मूल्य निर्धारण कर संकलन अधिकारी/ उपायुक्त (कर).
११	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	मुख्य लिपिक	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१२	अनधिकृत नळजोडणी तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	उप अभियंता
१३	पाण्याचा दबाव क्षमता तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	कार्यकारी अभियंता/ जल अभियंता.
१४	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	३ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	शाखा अभियंता.	कार्यकारी अभियंता/ जल अभियंता.

सोबतचे सहपत्र “क”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“ना-हरकत प्रमाणपत्र”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	व्यापार/व्यवसाय/साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
२	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. रस्ता पुनःस्थापन करार	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	७ दिवस	अतिक्रमण विभाग प्रमुख.	उप अभियंता अतिक्रमण.	नगर रचनाकार.

सोबतचे सहपत्र “ड”

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

शासन निर्णय, नगर विकास विभाग क्रमांक संकीर्ण-२०१५/प्र.क्र.३९८/नवि-२०, दिनांक ४ सप्टेंबर २०१७

(कलम ३ अन्वये महानगरपालिकांनी जाहीर करावयाचा लोकसेवेचा तपशील)

“व्यवसाय परवाना”

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
१	नवीन परवाना मिळणे	१. ओळखपत्र (आय.डी.प्रुफ) २. लीज डीड/लीगल ओक्युपंसी डोक्युमेंट. ३. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर- पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

“व्यवसाय परवाना” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
२	परवान्याचे नूतनीकरण प्रमाणपत्र.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
३	परवाना हस्तांतरण.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
४	परवाना दुय्यम प्रत.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
५	व्यवसायाचे नाव बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
६	व्यवसाय बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
७	परवानाधारक/ भागिदाराचे नाव बदलणे.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
८	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी).	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

“व्यवसाय परवाना” — चालू

अ. क्र.	लोकसेवेची सूची	आवश्यक कागदपत्रे	फी	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७	८
९	परवाना रद्द करणे.	योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.
१०	कालबाह्य परवान्यासाठी नूतनीकरण सूचना.	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र.	महानगर-पालिका स्तरावर निश्चित केलेले दर.	१५ दिवस	प्रभाग क्षेत्र अधिकारी.	उप आयुक्त	अतिरिक्त आयुक्त.

डॉ. पंकज जावळे,

आयुक्त,

अहमदनगर महानगरपालिका, अहमदनगर.

अहमदनगर, २ डिसेंबर २०२२.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT YERAWADA PRISON PRESS, PRISON COMPOUND, YERAWADA, PUNE-411 006 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI - 400 004.

EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.